|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**    Số: /2025/TT-BNNMT  **Dự thảo**  **02.04.25** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2025* |

**THÔNG TƯ**

**Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

**của Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 2 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ ban hành về hoạt đông thông tin khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.*

# Chương I

# QUY ĐỊNH CHUNG

## Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KHCN) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây viết tắt là Bộ) gồm:

1. Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

a) Chương trình KHCN cấp Bộ;

b) Dự án KHCN cấp Bộ;

c) Đề án KHCN cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề án);

d) Đề tài KHCN cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài);

đ Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ (sau đây viết tắt là dự án SXTN);

e) Đề tài KHCN tiềm năng (sau đây viết tắt là đề tài tiềm năng).

2. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở (sau đây viết tắt là đề tài cấp cơ sở).

## Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, thực hiện các nhiệm vụ KHCN quy định tại Điều 1 Thông tư này.

## Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ quan chủ quản nhiệm vụ KHCN là Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN là tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN là cá nhân được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định.

4. Chương trình KHCN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCN có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ phát triển và ứng dụng KHCN 5 năm hoặc dài hạn của ngành, lĩnh vực được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài KHCN, dự án SXTN.

5. Dự án KHCN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCN bao gồm một số đề tài, dự án SXTN và dự án đầu tư KHCN.

6. Đề án KHCN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCN bao gồm một hoặc một nhóm nội dung nhằm xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

7. Đề tài cấp cơ sở là nhiệm vụ có nội dung, sản phẩm nghiên cứu cụ thể; phạm vi, nội dung nghiên cứu giải quyết các vấn đề thực tiễn, gắn liền với chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, hoạt động của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị thuộc Bộ.

8. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KHCN là việc Bộ Nông nghiệp và Môi trường đưa ra yêu cầu về tên, mục tiêu và sản phẩm KHCN để tổ chức, cá nhân hoạt động KHCN tạo ra sản phẩm KHCN.

9. Phương thức họp Hội đồng trực tuyến là phương thức họp thông qua các giải pháp công nghệ hỗ trợ trên môi trường internet để các thành viên Hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

10. Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ (địa chỉ https://khcn.mae.gov.vn) là hệ thống tác nghiệp phục vụ quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ (sau đây viết tắt là Hệ thống quản lý KHCN của Bộ).

11. Tài khoản người dùng bao gồm tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập và sử dụng Hệ thống quản lý KHCN của Bộ.

12. Chữ ký điện tử của tổ chức, cá nhân có giá trị pháp lý tương đương với chữ ký trực tiếp của của tổ chức, cá nhân.

**CHƯƠNG II**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**Mục 1**

**XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐẶT HÀNG**

**Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN cấp Bộ**

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu thực tiễn sản xuất, tập trung giải quyết các vấn đề cấp bách, trọng tâm của ngành, góp phần nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững ngành nông nghiệp và môi trường;

b) Không trùng lặp với các nhiệm vụ KHCN khác. Đối với nhiệm vụ kế thừa, cần nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những nội dung cần tiếp tục giải quyết;

c) Không vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận;

d) Có mục tiêu, sản phẩm rõ ràng.

2. Yêu cầu cụ thể đối với Chương trình KHCN

Kết quả của Chương trình KHCN phục vụ định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ về: Phát triển tiềm lực KHCN trong một số lĩnh vực trọng tâm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên, các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của ngành hoặc phục vụ chương trình mục tiêu quốc gia; kết quả của phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao, phục vụ phát triển sản xuất, thương mại hóa và đáp ứng được các mục tiêu của Chương trình.

3. Yêu cầu đối với Dự án KHCN

a) Giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ trực tiếp dự án đầu tư, sản xuất sản phẩm nông nghiệp và môi trường trọng điểm, chủ lực; kết quả tạo ra phải đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển KHCN, phát triển sản xuất của ngành, lĩnh vực do Bộ quản lý;

b) Có khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

4. Yêu cầu đối với Đề án KHCN

a) Phải căn cứ nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt; các Chương trình phối hợp giữa Bộ Nông nghiệp và Môi trường với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

b) Kết quả nghiên cứu của Đề án nhằm đề xuất cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật.

5. Yêu cầu đối với Đề tài nghiên cứu ứng dụng, phát triển KHCN

a) Phải có tính mới, tiên tiến; có địa chỉ tiếp nhận kết quả;

b) Đáp ứng một hoặc một số yêu cầu sau: Có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; được hoàn thành ở dạng mẫu để chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng thương mại hóa, phục vụ sản xuất; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, tiến bộ kỹ thuật, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ.

6. Yêu cầu đối với Đề tài cơ chế, chính sách

a) Phải có tính mới, tiên tiến, có địa chỉ tiếp nhận kết quả;

b) Kết quả nghiên cứu bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

7. Yêu cầu đối với Đề tài không thuộc quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều này phải có tính mới, tiên tiến.

8. Yêu cầu đối với Dự án SXTN

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của Đề tài đã được hội đồng KHCN đánh giá, nghiệm thu và đề xuất thực hiện Dự án SXTN hoặc kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Có khả năng huy động nguồn lực tài chính ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

9. Yêu cầu đối với đề tài tiềm năng

Có tính thăm dò, tạo ra các ý tưởng, vật liệu khởi đầu, tạo ra các sản phẩm trung gian, khi nghiên cứu thành công có khả năng tạo ra hướng nghiên cứu mới hoặc có khả năng tạo sản phẩm công nghệ mới thuộc lĩnh vực ưu tiên của ngành.

**Điều 5. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ**

a) Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia ngành nông nghiệp và môi trường;

b) Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình phát triển ngành nông nghiệp và môi trường;

c) Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội của ngành, Bộ;

d) Theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**Điều 6. Đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ**

1. Đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ

a) Căn cứ Điều 6, cơ quan quản lý chuyên ngành nhà nước thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của công tác quản lý đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ KHCN thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ. Trường hợp Hệ thống quản lý KHCN của Bộ gặp sự cố chưa được khắc phục kịp thời thì dùng bằng văn bản, hồ sơ và tài liệu để trao đổi trực tiếp.

b) Căn cứ Điều 6, các tổ chức, cá nhân không thuộc quy định tại điểm a khoản này đề xuất nhiệm vụ KHCN qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ;

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đặt hàng hoặc đề xuất nhiệm vụ KHCN thông Hệ thống quản lý KHCN của Bộ hoặc theo mẫu B1a. PĐXĐT, dự án SXTN theo mẫu B1b.PĐXDASXTN; đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA; bảng tổng hợp danh mục đề xuất B1d. THĐX ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổng hợp đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ

a) Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, rà soát các nhiệm vụ KHCN (theo mẫu B1-3b-THĐXBO ban hành kèm theo Thông tư này) đối với đề xuất đặt hàng quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này; báo cáo, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

b) Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, rà soát các nhiệm vụ KHCN (theo mẫu B1-3b-THĐXBO ban hành kèm theo Thông tư này) đối với các đề xuất b, khoản 1 Điều này; có văn bản gửi xin ý kiến của các cơ quan quản lý chuyên ngành thuộc Bộ và Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

c) Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp ý kiến quy định tại điểm a, điểm b Điều này và báo cáo Thứ trưởng phụ trách khoa học công nghệ xem xét, quyết định.

d) Đối với các nhiệm vụ KHCN đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế KHCN.

**Điều 7. Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN**

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Thành phần Hội đồng

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các uỷ viên phản biện và thư ký khoa học. Hội đồng tư vấn có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến thành viên Hội đồng;

b) Thành viên Hội đồng là nhà quản lý, nhà khoa học hoặc chuyên gia hoặc đại diện hiệp hội, doanh nghiệp có chuyên môn phù hợp;

c) Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Lãnh đạo Bộ quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Tài liệu phục vụ họp Hội đồng được cung cấp thông qua trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ trước khi họp, gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn; Phiếu đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ; Bảng tổng hợp đề xuất danh mục nhiệm vụ; Tổng hợp kết quả tra cứu thông tin từng nhiệm vụ; Mẫu phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ theo mẫu B1-5a-PNXĐX hoặc B1-5b-PNXĐA ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Phương thức, điều kiện, trách nhiệm và nguyên tắc họp Hội đồng

a) Hội đồng họp theo một trong các phương thức: trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Tổ chức họp Hội đồng khi có sự tham gia ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền theo mẫu B1-7-GUQ ban hành kèm theo Thông tư này), ủy viên phản biện và thư ký khoa học;

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên dự họp nhất trí thông qua;

d) Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả nhận xét, đánh giá; nhận xét theo mẫu B1-5a-PNXĐX hoặc B1-5b-PNXĐA, đánh giá theo mẫu B1-6a-PĐGĐX hoặc B1-6b-PĐGĐA ban hành kèm theo Thông tư này và cập nhật trên Hệ thống quản lý KHCN của Bộ; giữ bí mật kết quả họp Hội đồng; có quyền bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến khác với kết luận của Hội đồng.

5. Trình tự, thủ tục họp Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền) điều hành phiên họp;

c) Đại diện Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc xác định danh mục nhiệm vụ;

d) Các thành viên Hội đồng nhận xét đề xuất, hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này.

đ) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp theo mẫu B1-9a-BBHĐDM ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Thành viên Hội đồng đề nghị “Thực hiện” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá “Đạt yêu cầu” và đề nghị “Không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “Không đạt yêu cầu”;

g) Thư ký khoa học công bố công khai kết quả bỏ phiếu tại cuộc họp. Đề xuất nhiệm vụ được Hội đồng đề nghị “Thực hiện” khi có 3/4 thành viên Hội đồng tham gia họp đánh giá “Đạt yêu cầu”;

h) Đối với các đề xuất được đề nghị thực hiện nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung, Hội đồng thảo luận và hoàn thiện các nội dung kiến nghị; Đối với đề xuất, đặt hàng được đề nghị “Không thực hiện” phải nêu rõ lý do trong Biên bản;

i) Hội đồng thống nhất danh mục nhiệm vụ đề nghị thực hiện theo mẫu B1-9b-KNHĐ hoặc B1-9c-KNHĐ ban hành kèm theo Thông tư này và thông qua biên bản tại cuộc họp.

**Điều 8. Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN và thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt danh mục theo mẫu B1-10-QĐPDDM tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao; thông báo tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm KHCN; công khai danh mục nhiệm vụ tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian tối thiểu 30 ngày.

3. Thành phần hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B2-1-ĐĐKNV ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ theo một trong các mẫu [B2-2a-TMĐTƯD](file:///E:\\PHUONG\\Nghien%20cuu%20sinh\\Dropbox%20(Personal)\\SUA%20TTU%2005\\BAN%20THAO%20SUA\\10.%20Sua%20phu%20luc%205-1-2018\\Phu%20luc\\B11a-TMĐTƯD.doc), [B2-2b-TMĐTXH](file:///E:\\PHUONG\\Nghien%20cuu%20sinh\\Dropbox%20(Personal)\\SUA%20TTU%2005\\BAN%20THAO%20SUA\\10.%20Sua%20phu%20luc%205-1-2018\\Phu%20luc\\B11b-TMĐTXH.doc), [B2-2c-TMDASX](file:///E:\\PHUONG\\Nghien%20cuu%20sinh\\Dropbox%20(Personal)\\SUA%20TTU%2005\\BAN%20THAO%20SUA\\10.%20Sua%20phu%20luc%205-1-2018\\Phu%20luc\\B11c-TMDASX.doc) hoặc [B2-2d-TMĐAKH](file:///E:\\PHUONG\\Nghien%20cuu%20sinh\\Dropbox%20(Personal)\\SUA%20TTU%2005\\BAN%20THAO%20SUA\\10.%20Sua%20phu%20luc%205-1-2018\\Phu%20luc\\B11d-TMĐAKH.doc) ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo mẫu B2-3-LLTTTC, tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B2-6-LLTCPH, văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B2-7-GXNPH ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên chính, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu B2-4-LLCN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện) theo mẫu B2-5-LLCG ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có);

g) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm có kinh phí ngoài ngân sách phải có văn bản chứng minh khả năng huy động vốn ngoài ngân sách gồm:

Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn;

Phương án huy động vốn đối ứng: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ hoặc cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ hoặc cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng và tổ chức chủ trì có giá trị bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

Đối với tổ chức chủ trì có Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: Báo cáo trích lập quỹ và báo cáo điều chuyển, sử dụng quỹ quy định tại Điều 11 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

h) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (nếu có). Thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần);

i) Tài liệu liên quan khác: Trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp và phải bổ sung trước thời hạn kết thúc nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

k) Các tài liệu quy định tại Điều này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định. Trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật.

4. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được thực hiện trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ, phải bảo đảm đúng thời hạn theo thông báo tuyển chọn. Ngày, giờ nhận hồ sơ được tính từ thời điểm đăng nhập Hệ thống quản lý nhiệm vụ KHCN của Bộ.

b) Đối với hồ sơ giấy, phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, màu đen và phải định dạng .PDF, không đặt mật khẩu (định dạng .PDF được quét sau khi đã ký và đóng dấu trực tiếp hoặc ký bằng chữ ký điện tử hoặc ký số có xác thực).

5. Mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn

a) Vụ Khoa học và Công nghệ mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng yêu cầu về thời gian và thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều này.

c) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo tổ chức tham gia tuyển chọn biết và nêu rõ lý do.

d) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B2-8-BBMHS ban hành kèm theo Thông tư này.

**Mục 2**

**TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN**

**Điều 9. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có hoạt động KHCN phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ;

b) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ, chưa hoàn thành theo quy định một trong các công việc sau: Đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN; hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký trước đây .

b) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn đào tạo hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để  
chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ.

d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, đang làm chủ nhiệm từ một (01) nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trong thời gian thực hiện theo hợp đồng;

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện trong thời hạn hai (02) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 10. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ thẩm định nội dung và kinh phí**

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, tổ thẩm định nội dung và kinh phí.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này, trong đó có 02 ủy viên phản biện. Các ủy viên đã tham gia Hội đồng xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng.

b) Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng: Đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN; Thuộc tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN; có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN; chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động KHCN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

c) Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm a khoản này.

3. Phương thức, điều kiện, trách nhiệm, nguyên tắc, trình tự, thủ tục họp Hội đồng được thực hiện theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 7 Thông tư này.

4. Tài liệu phục vụ họp Hôi đồng được cung cấp thông qua Hệ thống quản lý KHCN của Bộ trước khi họp, gồm: Quyết định thành lập Hội đồng; Danh mục nhiệm vụ được phê duyệt; Bản sao hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các mẫu ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài, đề án, nhiệm vụ cấp cơ sở theo mẫu B12a. PNXĐTCN-; đề tài lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B12b. PNXĐTKTCS; dự án SXTN theo mẫu B12c. NXDASXTN); Tài liệu họp được gửi đến các thành viên hội đồng trước ít nhất 05 ngày làm việc của Hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành nhận xét, đánh giá hồ sơ

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét từng hồ sơ về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ. Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

b) Các ủy viên Hội đồng đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án theo mẫu B13a. PĐGĐTCN; đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế, chính sách theo mẫu B13b. PĐGĐTKTCS/ĐA; dự án SXTN theo mẫu B13c. PĐGDA ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Ban kiểm phiếu tổng hợp và công bố kết quả bỏ phiếu đánh giá của từng nhiệm vụ theo các mẫu B14a. BBKPĐGHS và mẫu B14b. BTHKP ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Hồ sơ được đánh giá đạt điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp Bộ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

8. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng;

b) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;

c) Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo mẫu B15. BBĐGHS ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất thông qua biên bản.

**Điều 11. Thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký thông báo kết quả;

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, báo cáo giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng theo mẫu B16. BCGTHĐTC ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học và Công nghệ để thẩm định nội dung và kinh phí. Quá thời hạn nêu trên, Tổ chức đăng ký chủ trì không nộp hồ sơ và báo cáo, Bộ Nông nghiệp và Môi trường sẽ hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp.

**Điều 12. Thẩm định nội dung và kinh phí**

1. Tổ thẩm định nội dung và kinh phí: Thành phần Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó Tổ trưởng là lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ, Tổ phó là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính, các thành viên là chuyên viên Vụ Khoa học và Công nghệ, chuyên viên Vụ Kế hoạch - Tài chính và đại diện Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện).

2. Tài liệu họp Tổ thẩm định nội dung và kinh phí bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp giao trực tiếp theo định tại điểm c khoản 5 Điều 14;

b) Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ đã được hoàn thiện;

c) Báo cáo hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn theo mẫu B16. BCGTHĐTC ban hành kèm theo Thông tư này

d) Các tài liệu khác: Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

đ) Tài liệu họp được gửi đến các thành viên hội đồng trước ít nhất 03 ngày làm việc của Tổ thẩm định.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Tổ thẩm định kinh phí họp theo một trong các phương thức sau: trực tiếp, trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

c) Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên, trong đó phải có thành viên là Tổ trưởng, ít nhất 01 thành viên là đại diện Vụ Kế hoạch- Tài chính và đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại khoản 4 Điều 12 của Thông tư này;

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của hội đồng tuyển chọn/giao trực tiếp và các chế độ, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi theo quy định.

b) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có).

5. Trình tự làm việc của Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Tổ thẩm định; Tổ trưởng điều hành phiên họp, nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định.

b) Tổ thẩm định cử 01 thành viên làm thư ký

Chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì trình bày báo cáo giải trình, trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

c) Thư ký giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản họp thẩm định theo các mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA đối với đề tài, đề án; mẫu B17b. BBTĐDASXTN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư này. Phụ lục dự toán kinh phí nhiệm vụ là bộ phận của Biên bản nêu trên.

d) Tổ thẩm định thông qua và ký Biên bản họp thẩm định.

6. Căn cứ kết quả họp Tổ thẩm định, Vụ Khoa học và Công nghệ báo cáo lãnh đạo Bộ bằng văn bản và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định (nếu có).

**Điều 13. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, ký thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ**

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

2. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Hồ sơ trình Bộ trưởng theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP ban hành kèm theo Thông tư này;

Biên bản họp Hội đồng, Biên bản họp Tổ thẩm định;

Báo cáo giải trình theo mẫu B16. BCGTHĐTC ban hành kèm theo Thông tư này của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng và báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định.

3. Ký thuyết minh và hợp đồng nhiệm vụ KHCN

a) Căn cứ Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện, lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ và lãnh đạo Vụ Kế hoạch-Tài chính thừa lệnh Bộ trưởng ký thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

b) Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ: Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ: Lãnh đạo Văn phòng Bộ và Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”. Hợp đồng thực hiện dự án KHCN theo mẫu B3-HĐDA-DAKHCN; Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc dự án KHCN theo mẫu B4-HĐNV-DAKHCN hoặc mẫu B5-HĐNV-DAKHCN quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN khi được giao kinh phí.

**Điều 14. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Tổng hợp các tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước) trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ trong thời gian tối thiểu 60 ngày.

**Điều 15. Hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Vụ Khoa học và Công nghệ báo cáo Bộ xem xét, hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp đối với một trong các trường hợp sau:

a) Có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 11 Thông tư này;

c) Có trùng lắp về nội dung, kinh phí với nhiệm vụ khác;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản hủy kết quả được ban hành, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo tới tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Mục 3**

**BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**

**Điều 16. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ**

Trước ngày 30 tháng 5 và ngày 30 tháng 11 hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo mẫu B20a. BCĐK ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp tổ chức chủ trì không báo cáo đúng quy định từ 02 lần trở lên, sẽ bị dừng cấp kinh phí và xử lý theo quy định.

**Điều 17. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

1. Thời gian, hình thức kiểm tra, đánh giá

a) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN: Định kỳ 01 năm 01 lần;

b) Đối với đề tài tiềm năng: Kiểm tra 01 lần;

c) Khi có khiếu nại, tố cáo hoặc khi phát hiện không thực hiện theo Thuyết minh đã được phê duyệt;

d) Kiểm tra, đánh giá bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Trách nhiệm kiểm tra, đánh giá

Hằng năm, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành kế hoạch kiểm tra, đánh giá:

a) Thời điểm: phù hợp với thực tế triển khai nhiệm vụ KHCN;

b) Thành phần: Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch -Tài chính, Văn phòng Bộ (đối với tổ chức chủ trì được giao kinh phí qua Văn phòng Bộ), đại diện các cơ quan liên quan hoặc chuyên gia nếu cần.

3. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

a) Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và kiểm tra thực tế; tình hình sử dụng dự toán kinh phí theo thuyết minh và hợp đồng đã ký kết.

b) Trước thời điểm kiểm tra 03 ngày làm việc, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Vụ Khoa học và Công nghệ. Báo cáo theo các mẫu (B20b. BCTĐ, B20c. BCSDKP, B20d. BCSPHT, B20đ. BCSPUD ban hành kèm theo Thông tư này) và các tài liệu liên quan.

4. Biên bản kiểm tra theo mẫu B20e. BBKTĐG ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 18. Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN**

1. Điều chỉnh Tổ chức chủ trì

Bộ quyết định điều chỉnh tổ chức chủ trì khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể Tổ chức chủ trì.

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN không theo quy định này do Bộ trưởng quyết định;

b) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 30 ngày;

c) Việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ KHCN;

d) Bộ quyết định điều chỉnh khoản 2 Điều này.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh;

b) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán từng phần: Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ xem xét quyết định. Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ thành lập hội đồng điều chỉnh nội dung. Thành phần và phương thức họp hội đồng theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 7 Thông tư này. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ xem xét, quyết định.

4. Điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chủ động điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh;

b) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán từng phần: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ). Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính xem xét việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN.

5. Điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN đề nghị điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết;

b) Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Bộ quyết định điều chỉnh khoản 5 Điều này.

6. Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán, Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng dự toán kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ đã được giao khoán;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo bằng văn bản, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính xem xét điều chỉnh đối với từng trường hợp cụ thể.

7. Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ: Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này. Việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác;

e) Bộ quyết định điều chỉnh khoản 7 Điều này.

8. Điều chỉnh tổ chức phối hợp, thành viên tham gia thực hiện:

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh tổ chức phối hợp và thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi tổ chức phối hợp, thành viên tham gia thực hiện phải có sự đồng thuận của tổ chức và thành viên được bổ sung và thay thế.

9. Điều chỉnh đoàn ra:

a) Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh nội dung, thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phù hợp với thực tế, đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ;

b) Trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra cần có ý kiến bằng văn bản của Bộ;

c) Mọi trường hợp điều chỉnh đoàn ra không được tăng tổng kinh phí chi cho mục đoàn ra đã được phê duyệt.

10. Điều chỉnh dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước:

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì được phép chủ động điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

11. Hồ sơ đề nghị Bộ điều chỉnh, gồm:

Công văn đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì;

Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm đề nghị điều chỉnh;

Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh tổ chức chủ trì).

12. Tổ chức chủ trì tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh đối với các nội dung quy định tại điểm a khoản 4, điểm a khoản 6, khoản 8, điểm a khoản 9 Điều này. Kết quả điều chỉnh gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

**Điều 19. Chấm dứt Hợp đồng và dừng thực hiện nhiệm vụ cấp bộ**

1. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp sau:

a) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

b) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ quá thời hạn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ;

d) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện đầy đủ việc báo cáo định kì hoặc đột xuất theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 21 của Thông tư này trong thời hạn tối đa 12 tháng kể từ lần báo cáo gần nhất;

đ) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ chủ động đề nghị dừng thực hiện nhiệm vụ vì lí do chính đáng.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm:

a) Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ đối với trường hợp quy định tại điểm đ, khoản 1 Điều này;

b) Đề xuất của Vụ Khoa học và Công nghệ đối với trường hợp quy định tại điểm b, c, d, khoản 1 Điều này;

c) Hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ;

d) Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu B3-1-BCĐKTĐ Thông tư này;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt, thanh lý hợp đồng

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

b) Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Bộ các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm và đề xuất phương án xử lý kinh phí. Trường hợp tổ chức chủ trì nhiệm vụ không thực hiện các yêu cầu về việc gửi báo cáo, tài liệu, Vụ Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị có liên quan báo cáo Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường cho phép xử lý dựa trên các tài liệu hiện có liên quan đến nhiệm vụ;

c) Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước, trong thời hạn 10 ngày, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, trong đó ghi cụ thể số kinh phí tổ chức chủ trì phải hoàn trả về ngân sách nhà nước;

Trường hợp tổ chức chủ trì không đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng và/hoặc Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ. Trên cơ sở tư vấn của Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng, trong thời hạn 10 ngày, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả được hình thành thông qua việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

d) Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định.

4. Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ

a) Trường hợp tổ chức chủ trì nhiệm vụ không đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước, trong thời hạn 15 ngày sau khi tổ chức chủ trì báo cáo chi tiết bằng văn bản với Bộ Nông nghiệp và Môi trường các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên, vật liệu, thiết bị, máy móc, trang thiết bị mua sắm, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ;

b) Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ có trách nhiệm xác định nguyên nhân chủ quan, khách quan của việc chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ và đề xuất phương án xử lý phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ theo pháp luật hiện hành;

Hội đồng có từ 07 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là nhà quản lý, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, ưu tiên thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý, chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng theo quy định tại khoản 2, Điều 12 của Thông tư này;

c) Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm cần đánh giá, kiểm định, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và hiện trường để đánh giá độ tin cậy và tính xác thực của số lượng, chất lượng sản phẩm và các nội dung công việc đã thực hiện được của nhiệm vụ cho đến ngày tổ chức chủ trì tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

Tổ chuyên gia gồm 03 thành viên là các thành viên của Hội đồng, được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm cần đánh giá, kiểm định, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và hiện trường để đánh giá độ tin cậy và tính xác thực của số lượng, chất lượng sản phẩm và các nội dung công việc đã thực hiện được của nhiệm vụ cho đến ngày tổ chức chủ trì tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

Chuyên gia tham gia Tổ chuyên gia có ý kiến nhận xét, thẩm định về sản phẩm của nhiệm vụ theo mẫu B3-6-PNX-TCGCD, Tổ chuyên gia có báo cáo thẩm định về sản phẩm theo mẫu B3-7-BB-TCGCD ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ chuyên gia và/hoặc Hội đồng khác với quy định tại các điểm b, điểm c khoản này.

5. Tổ chức họp Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ

a) Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng được quy định tại khoản 1 Điều 26 của Thông tư này phải được Vụ Khoa học và Công nghệ gửi đến các thành viên Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp.

b) Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

Vụ Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp Hội đồng;

Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch, (hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền) và tổ trưởng Tổ chuyên gia (nếu có).

c) Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng gồm có các thành viên Hội đồng, thư ký hành chính của Hội đồng (là chuyên viên Vụ Khoa học và Công nghệ), chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý trực tiếp tổ chức chủ trì (nếu có), đại diện các đơn vị có liên quan khác.

d) Trình tự làm việc của Hội đồng:

Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc;

Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm thư ký khoa học để ghi biên bản cuộc họp, các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, hoàn thiện biên bản họp Hội đồng theo B3-9-BB-HĐCD ban hành kèm theo Thông tư này;

Đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về các sản phẩm và nội dung công việc đã thực hiện được đến thời điểm tạm dừng nhiệm vụ; báo cáo các khó khăn, vướng mắc và các lý do của việc đề xuất chấm dứt hợp đồng. Vụ Khoa học và Công nghệ báo cáo Hội đồng về lý do đề nghị chấm dứt hợp đồng;

Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

Các thành viên Hội đồng đánh giá mức độ chủ quan, khách quan về lý do đề xuất chấm dứt hợp đồng, trao đổi về mức độ hoàn thành của các sản phẩm công việc của nhiệm vụ và đưa ra phương án thu hồi kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước theo đúng các quy định theo mẫu B3-8-PNX-HĐCD ban hành kèm theo Thông tư này.

Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo nội dung tại mục VII, B3-9-BB-HĐCD Thông tư này. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản. Sau khi Hội đồng thống nhất nội dung biên bản, Chủ tịch Hội đồng thông báo cho đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền) ký xác nhận vào phiếu nhận xét, phiếu đánh giá của thành viên tham gia họp bằng phương thức trực tuyến và ký thay vào bảng kê chi tiền họp.

**Điều 20. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Tổ chức chủ trì thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại khoản 2, khoản 3, điểm b khoản 4, các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 6 Điều 25; Điều 26 Thông tư này.

2. Hồ sơ đánh giá được quy định tại khoản 1 Điều 26 Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

3. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B22. BCTĐG ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 21. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ**

1. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo mẫu B23. BCTK ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ;

e) Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP ban hành kèm theo Thông tư này; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có);

g) Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có) qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ, đồng thời gửi công văn kèm theo hồ sơ qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử của Bộ để tiến hành đánh giá, nghiệm thu.

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ);

c) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại khoản 1 Điều này, có dấu và chữ ký trực tiếp và 01 bản điện tử (định dạng PDF);

d) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều này và được chứng thực theo quy định hiện hành;

đ) Vụ Vụ Khoa học và Công nghệ lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học và Công nghệ.

3. Ngày nhận hồ sơ

a) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: Ngày ghi tại dấu bưu chính nơi gửi (trường hợp gửi qua bưu chính) hoặc dấu đến của bộ, ngành, địa phương (trường hợp nộp trực tiếp).

b) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến: Ngày nộp hồ sơ được xác định căn cứ theo thời gian thực ghi nhận trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

4. Trường hợp không nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đầy đủ trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện các thủ tục chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Thông tư quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 22. Hội đồng tư vấn, tổ chuyên gia đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN**

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN, Tổ chuyên gia đánh giá kết quả nhiệm vụ (trong trường hợp có đánh giá các sản phẩm đo, kiểm đếm được quy định tại điểm a, b, khoản 2 Điều 23 của Thông tư này).

a) Thành phần Hội đồng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10; phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

b) Thành phần Tổ chuyên gia có ít nhất 03 thành viên trong đó có 01 tổ trưởng, 01 phó tổ trưởng, 02 tổ viên là thành viên của Hội đồng tư vấn, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ và 01 thư ký hành chính của Vụ Khoa học và Công nghệ;

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 1 Điều 21 Thông tư này. Vụ Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ nghiệm thu đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

3. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

b) Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

4. Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng

Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ, đại diện các đơn vị có liên quan, các thành viên khác do Bộ mời trong trường hợp cần thiết.

5. Trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

a) Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này;

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Các thành viên hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có);

đ) Đại diện Tổ chuyên gia (nếu có) báo cáo kết quả thẩm định sản phẩm;

e) Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng đọc nhận xét kết quả thực hiện đề án, đề tài, dự án SXTN cấp Bộ theo mẫu B28a. PNXKQĐTDA; đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B28b. PNXKQĐTKTCS ban hành kèm theo Thông tư này; Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

g) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại kết quả thực hiện đề án, đề tài, nhiệm vụ cấp cơ sở, dự án SXTN theo mẫu B29. PĐGKQĐTDA ban hành kèm theo Thông tư này; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B30. BBKPKQĐTDA ban hành kèm theo Thông tư này;

h) Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng theo mẫu B31. BBĐGKQĐTDA ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

i) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có);

k) Biên bản của Hội đồng được Vụ Khoa học và Công nghệ gửi cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**Điều 23. Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp và sản phẩm; nội dung và phương pháp đánh giá nhiệm vụ KHCN**

1. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ KHCN;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

2. Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: Mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi, giống thủy sản và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định hoặc khảo nghiệm hoặc kiểm nghiệm bởi cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực;

b) Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

3. Nội dung đánh giá

a) Báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng…) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, số liệu gốc tài liệu được trích dẫn);

b) Sản phẩm của nhiệm vụ KHCN: Đánh giá số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với đặt hàng.

4. Phương pháp đánh giá và xếp loại của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 24. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ**

1. Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học và Công nghệ;

b) Vụ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN;

c) Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp kết quả đánh giá nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”:

a) Nếu chưa được gia hạn thời gian thực hiện thì có thể được xem xét gia hạn nhưng không quá 06 tháng;

b) Trường hợp không đáp ứng quy định tại điểm a, khoản này được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kiến nghị gia hạn; tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải có văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá, nghiệm thu cấp bộ và phương án xử lý) trình Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

c) Vụ Khoa học và Công nghệ rà soát, trình lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định gia hạn đối với nhiệm vụ;

d) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo quy định tại Điều này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Trường hợp đánh giá, nghiệm thu lại lần 02 mà nhiệm vụ vẫn “Không đạt” thì sẽ đình chỉ thực hiện và chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Điều 19 của Thông tư này, đồng thời Vụ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định;

đ) Chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung đã được phê duyệt và ký hợp đồng; chi phí đánh giá, nghiệm thu lại lần thứ 02 sẽ do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm chi trả.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Vụ Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ không đủ điều kiện đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

**Điều 25. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả**

1. Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

a) Tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hồ sơ gồm:

01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;

01 bản Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận hợp pháp của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sau khi nghiệm thu chính thức;

01 bản Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; 01 bản dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) và các tài liệu khác (nếu có);

Bản sao Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN; văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có): đơn đăng ký sở hữu trí tuệ (nếu có);

01 Phiếu mô tả công nghệ (nếu có).

b) Tại Cục Chuyển đổi số - Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Hồ sơ giao nộp được tiếp nhận trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại địa chỉ: <https://dichvucong.mae.gov.vn>, bao gồm các tài liệu quy định tại mục a khoản này kèm theo các báo cáo nội dung, công việc theo thuyết minh đã chỉnh sửa hoàn thiện, giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Vụ Khoa học và Công nghệ: Tiếp nhận qua Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ bao gồm các tài liệu sau:

Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

Giấy biên nhận giao nộp hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ do Cục Chuyển đổi số - Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp;

Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả đã phê duyệt tại thuyết minh theo mẫu B3-21-BBBGSP ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Công nhận kết quả

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN quy định tại khoản 1 điều này; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả về Bộ (Vụ Khoa học và Công nghệ);

b) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Báo cáo tổng kết đề tài, biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ; bản sao giấy giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Chuyển đổi số; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B32. BCHTHSNT ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại điểm b khoản này, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B33. CNKQ ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 26. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Những loại hình nhiệm vụ KHCN sau đây phải thực hiện thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Đề tài khoa học và công nghệ;

b) Đề án khoa học và công nghệ;

c) Dự án sản xuất thử nghiệm;

d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Tính từ ngày nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B34. BCUDKQ ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

5. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Vụ Khoa học và Công nghệ và Cục Chuyển đổi số.

**Điều 27. Công bố thông tin nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN **đang tiến hành** trong năm theo mẫu B35. BCTHNVĐTH và **nhiệm vụ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện** trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học và Công nghệ.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm

a) Công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCN tại khoản 1 và 2 điều này trang thông tin điện tử của Vụ Khoa học và Công nghệ bao gồm các nội dung: Tên nhiệm vụ; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ; Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ; Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ; Lĩnh vực nghiên cứu; Kết quả dự kiến đạt được; Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

b) Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành và nhiệm vụ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu 13 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

**Điều 28. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả, phổ biến kết quả nghiên cứu, chuyển giao KHCN ngành nông nghiệp và môi trường**

1. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức hội nghị phổ biến hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao trong năm.

2. Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của mình; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Khoa học và Công nghệ.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm

a) Tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của Vụ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD ban hành kèm theo Thông tư này gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Định kỳ 03 năm một lần chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCN ngành nông nghiệp và môi trường.

**Chương III**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**Điều 29. Cơ sở đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở**

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở và do thủ trưởng đơn vị ký hợp đồng thực hiện, bao gồm hai loại: Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở và dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ gồm:

1. Yêu cầu của công tác quản lý nhà nước, hoạt động nghiên cứu, điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát về nông nghiệp và môi trường theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

2. Kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

3. Chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao các đơn vị trực thuộc chủ trì xây dựng.

4. Các vấn đề khoa học cần nghiên cứu tạo tiền đề cho nhiệm vụ cấp quốc gia, cấp bộ hoặc phục vụ trực tiếp cho hoạt động của đơn vị.

5. Các đề xuất đặt hàng theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ phục vụ công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp và môi trường.

**Điều 30. Trình tự đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Hàng năm, theo hướng dẫn của Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ thông báo, hướng dẫn các đơn vị, tổ chức khoa học và công nghệ và cá nhân thuộc đơn vị đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổ chức lấy ý kiến tư vấn xác định nhiệm vụ cấp cơ sở thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ của đơn vị; trường hợp cần thiết lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi xem xét quyết định; hoàn thiện hồ sơ, gửi về Bộ qua Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ và Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Bộ. Hồ sơ gồm: công văn đề xuất của đơn vị; danh mục nhiệm vụ sắp xếp theo thứ tự ưu tiên; phiếu đề xuất của từng nhiệm vụ; biên bản họp Hội đồng, ý kiến chuyên gia (nếu có); kết quả tra cứu thông tin liên quan đến từng đề xuất.

3. Trình tự, thủ tục và biểu mẫu thực hiện tương tự như quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

**Điều 31. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở**

Căn cứ đề xuất của các đơn vị trực thuộc Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ:

1. Rà soát, đánh giá về sự phù hợp của từng nhiệm vụ với nội dung, yêu cầu quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

2. Rà soát sự trùng lặp của các đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp cơ sở và các nhiệm vụ thuộc nguồn vốn sự nghiệp khác đã và đang thực hiện.

3. Tổng hợp danh mục đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này, trường hợp cần thiết Bộ thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở hoặc lấy ý kiến các đơn vị liên quan, các chuyên gia.

4. Hoàn thiện, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở.

**Điều 32. Trình tự tuyển chọn, xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường tuyển chọn/giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Hội đồng tư vấn, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; Hội đồng gồm 05 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 chuyên gia có chuyên môn phù hợp và am hiểu về nội dung nhiệm vụ. Trình tự thủ tục tuyển chọn, xét giao trực tiếp vận dụng các quy định tại Điều 8, 9 và 10 của Thông tư này.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện thuyết minh và dự toán nhiệm vụ cấp cơ sở theo biên bản kết luận của Hội đồng, giải trình các chỉnh sửa theo ý kiến Hội đồng tư vấn, gửi về tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ để tổ chức thẩm định.

**Điều 33. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh nhiệm vụ.

2. Việc thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp cơ sở vận dụng theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt nội dung, dự toán kinh phí, ký Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng, đơn vị trực thuộc Bộ phải có báo cáo gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ Kế hoạch - Tài chính), đăng tải lên Hệ thống quản lý nhiệm vụ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Hồ sơ nhiệm vụ (gồm quyết định phê duyệt, thuyết minh và dự toán kinh phí, hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ) đồng thời gửi công văn kèm hồ sơ nhiệm vụ qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Bộ và các đơn vị tiếp nhận sản phẩm.

Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc phê duyệt nhiệm vụ. Trường hợp kiểm tra phát hiện Hồ sơ phê duyệt không đúng nội dung, quy định kỹ thuật, sản phẩm, thời gian hoàn thành hoặc sai quy định quản lý nhiệm vụ, chế độ tài chính theo quy định thì sau 30 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ phê duyệt, các vụ tham mưu tổng hợp ý kiến bằng văn bản yêu cầu đơn vị hoàn thiện.

5. Vụ Khoa học và Công nghệ công bố Danh sách các nhiệm vụ cấp cơ sở được phê duyệt trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**Điều 34. Kiểm tra, giám sát thực hiện và điều chỉnh thuyết minh, hợp đồng nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường áp dụng các quy định tại Điều 17 của Thông tư này để tổ chức kiểm tra, đánh giá.

3. Việc điều chỉnh tiến độ, nội dung và dự toán của nhiệm vụ cấp cơ sở theo kế hoạch phân bổ kinh phí hàng năm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ xem xét, quyết định.

**Điều 35. Đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ, công bố, chuyển giao và ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Trước khi hết thời hạn theo hợp đồng đã ký (hoặc theo quyết định gia hạn thời gian thực hiện), tổ chức chủ trì thực hiện và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp hồ sơ áp dụng theo quy định tại khoản 1, Điều 21 của Thông tư này đến đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức nghiệm thu.

2. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở được tiến hành thông qua Hội đồng do thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập. Hội đồng có từ 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác.

3. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở được vận dụng theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 22 của Thông tư này.

4. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp cơ sở

a) Nhiệm vụ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu căn cứ kết luận của Hội đồng gửi đơn vị quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường; đơn vị quản lý khoa học và công nghệ phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng và 02 Ủy viên phản biện xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Nhiệm vụ được đánh giá “Không đạt”: nếu chưa được gia hạn trong quá trình triển khai, được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 02 tháng. Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện 01 lần vận dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Thông tư này. Chi phí phát sinh (chi phí hoàn thiện hồ sơ, đánh giá nghiệm thu…) do cá nhân và tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm chi trả;

c) Đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường căn cứ vào kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu để xem xét xử lý theo quy định.

5. Đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong thời hạn 30 ngày sau khi hoàn thiện việc đánh giá nghiệm thu đối với các nhiệm vụ được xếp loại “Đạt” trở lên, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở.

a) Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Cục Chuyển đổi số quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 25 Thông tư này;

b) Gửi hồ sơ kết quả đánh giá, nghiệm thu tới đơn vị quản lý trực tiếp tổ chức chủ trì (nếu có), tổ chức chủ trì. Hồ sơ gồm: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Cục Chuyển đổi số cấp; các sản phẩm theo quy định;

c) Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả đã phê duyệt tại thuyết minh theo mẫu B3-21-BBBGSP tại Phụ lục;

d) Gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ, đồng thời gửi công văn kèm theo hồ sơ qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Bộ, hồ sơ gồm:

01 bản điện tử Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Cục Chuyển đổi số cấp;

01 bản điện tử Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ theo thuyết minh (nếu có).

6. Vụ Khoa học và Công nghệ công bố kết quả trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

**Điều 36. Công nhận kết quả, thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với các trường hợp được đánh giá mức “Đạt” trở lên.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm:

a) Biên bản Hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu nông nghiệp môi trường cấp;

c) Bản sao Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản

a) Khi kết thúc nhiệm vụ cấp cơ sở, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phải nộp báo cáo quyết toán cho cơ quan có thẩm quyền;

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đánh giá, kiểm kê, bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có). Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ sử dụng vốn nhà nước thực hiện theo quy định;

c) Trong thời hạn 10 ngày sau khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành các thủ tục có liên quan, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ ký thanh lý hợp đồng và báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

5. Trình tự, thủ tục và các biểu mẫu vận dụng theo quy định tại Điều 29 của Thông tư này.

**CHƯƠNG IV**

**QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NHIỆM VỤ KHCN**

**Điều 37. Quyết toán nhiệm vụ KHCN**

Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

**Điều 38. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước**

Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước được quản lý theo các quy định: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20/02/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Luật Sở hữu trí tuệ, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022 của Quốc Hội và pháp luật có liên quan.

**CHƯƠNG V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 39. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ**

1. Vụ Khoa học và Công nghệ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn, triển khai thực hiện Thông tư này;

b) Xây dựng, trình Bộ ban hành danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN;

c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện hoạt động KHCN; tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN;

đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN; Chủ trì ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ;

e) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính điều chỉnh nhiệm vụ KHCN theo quy định;

g) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính và các đơn vị liên quan kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện hằng năm;

h) Trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN;

i) Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN;

k) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước theo quy định hiện hành;

l) Tổng hợp, báo cáo các hoạt động KHCN của các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp;

m) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện;

n) Xây dựng, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KHCN.

2. Vụ Kế hoạch-Tài chính:

a) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tài chính, kế toán và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động KHCN;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ: thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN; Ký phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa kýhọc và Công nghệ giao dự toán chi tiết đến từng nhiệm vụ KHCN và quyết toán kinh phí theo quy định;

d) Phối hợp giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí nhiệm vụ KHCN;

đ) Phối hợp Văn phòng Bộ: phê duyệt dự toán, quyết toán kinh phí đối với các tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ; kinh phí tổ chức triển khai các hoạt động quản lý nhà nước về KHCN.

3. Văn Phòng Bộ

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ;

b) Phối hợp với các Vụ: Vụ Khoa học và Công nghệ; Kế hoạch-Tài chính giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ);

c) Chủ trì việc tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định (đối với tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ); thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Chi trả kinh phí tổ chức triển khai các hoạt động quản lý nhà nước về KHCN.

4. Cục Chuyển đổi số

a) Phối hơp với Vụ Khoa học và Công nghệ về thông tin khoa học và công nghệ của Bộ; chủ trì tiếp nhận, công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ KHCN;

b) Cấp giấy chứng nhận giao nộp kết quả của nhiệm vụ cấp cơ sở, cấp giấy biên nhận hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ;

c) Duy trì, vận hành và bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho Trang thông tin điện tử của Vụ Khoa học và Công nghệ và Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ;

d) Quản lý, cấp tài khoản truy cập Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ cho các tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Cục quản lý chuyên ngành

a) Thực hiện việc đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KHCN theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

b) Có ý kiến bằng văn bản đối với các nhiệm vụ KHCN được đặt hàng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

c) Tiếp nhận, triển khai ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN vào thực tiễn sản xuất;

d) Phối hợp kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN;

đ) Giới thiệu, thực hiện ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

**Điều 40. Quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức chủ trì**

1. Chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCN được giao. Trong trường hợp nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt” phải có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

2. Trực tiếp thực hiện việc triển khai các hoạt động KHCN để đạt được mục tiêu, sản phẩm đặt hàng, bảo đảm đúng thời gian quy định.

3. Tổ chức kiểm tra, tự đánh giá và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ; tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHCN được giao.

5. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ KHCN theo quy định.

6. Định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định.

7. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

8. Báo cáo kết quả sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước sau khi được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng.

9. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

10. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KHCN; công bố thông tin quá trình thực hiện, kết quả thực hiện, ứng dụng chuyển giao theo quy định tại các Điều 28, 29, 30 và 31 Thông tư này.

11. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

12. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức hội nghị phổ biến hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao trong năm.

13. Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học theo đúng quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và Luật chuyển giao công nghệ; Thực hiện công bố thông tin và báo cáo ứng dụng kết quả đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN;

14. Xem xét việc tham gia xét, tuyển chọn của tổ chức, cá nhân chủ trì chưa giao nộp, đăng ký lưu giữ kết quả, gửi báo cáo ứng dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường xử lý theo quy định”.

**Điều 41. Quyền hạn và trách nhiệm cá nhân chủ nhiệm**

1. Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHCN theo Thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KHCN.

3. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

4. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra và chế độ phụ cấp theo quy định của pháp luật”.

**Điều 42. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, các Thông tư sau hết hiệu lực thi hành (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này):

a) Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Quy định chuyển tiếp

a) Các nhiệm vụ đã phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, thực hiện theo quy định tại thời điểm được phê duyêt;

b) Việc nộp hồ sơ nghiệp thu cấp Bộ đối với các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT);

c) Tiêu chí đánh giá xếp loại “Không đạt” trong trường hợp nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) đối với các nhiệm vụ KHCN kết thúc trong thời hạn 01 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục được áp dụng theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT);

d) Việc báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đối với các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành (trừ trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản này): Thực hiện theo quy định của Thông tư này kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;  - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;  - Văn phòng Trung ương Đảng;  - Văn phòng Quốc hội;  - Văn phòng Chủ tịch nước;  - UBND, Sở NN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;  - Bộ NN&MT: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị trực thuộc Bộ, Cổng TTĐT Bộ;  - Cục KTVB và QLXLVPHC (Bộ Tư pháp);  - Cổng TTĐT Chính phủ; Công báo;  - Lưu: VT, PC, KHCN. | **BỘ TRƯỞNG**  **Đỗ Đức Duy** |

**PHỤ LỤC KÈM THEO**